COMMISSION
MUNICIPALE
DU QUÉBEC

2011
2012

Rapport annuel de gestion

Commission municipale Québec

COMMISSION
MUNICIPALE
DU QUÉBEC

2011
2012

Rapport annuel de gestion

Commission
municipale
Québec

Cette publication a été rédigée par la Commission municipale du Québec

Dépôt légal – 2012
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada

ISBN 978-2-550-65866-5 (version imprimée)
ISBN 978-2-550-65867-2 (version électronique)
ISSN 1709-6235(version imprimée)
ISSN 1923-7847 (version électronique)

© Gouvernement du Québec, 2012

La publication se trouve sur le site Internet de la Commission municipale du Québec, à l'adresse suivante:
www.cmq.gouv.qc.ca

Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale du Québec
Hôtel du Parlement
Québec (Québec) G1A 1A4

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de déposer le rapport annuel de gestion de la Commission municipale du Québec pour l'exercice 2011-2012.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

Le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire,

Sylvain Gaudreault
Québec, octobre 2012

Monsieur Sylvain Gaudreault
Ministre des Affaires municipales, des Régions
et de l'Occupation du territoire
Édifice Jean-Baptiste-De La Salle
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Aile Chauveau, 4e étage
Québec (Québec) G1R 4J3

Monsieur le Ministre,

Conformément aux exigences de la Loi sur l'administration publique, j'ai le plaisir de vous présenter le rapport annuel de gestion de la Commission municipale du Québec.

Le présent rapport rend compte de l'ensemble des activités de la Commission pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2012, lesquelles étaient sous la responsabilité de mon prédécesseur, monsieur Gilbert Charland.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments distingués.

Le président,

Me Denis Marsolais
Québec, octobre 2012

DÉCLARATION SUR LA FIABILITÉ DES DONNÉES CONTENUES DANS LE RAPPORT ET DES CONTRÔLES AFFÉRENTS

Les informations contenues dans le présent rapport annuel de gestion relèvent de ma responsabilité. Cette responsabilité porte sur la fiabilité des données contenues dans le rapport et des contrôles afférents.

Les résultats et les données contenus dans le Rapport annuel de gestion 2011-2012 de la Commission municipale du Québec :

- décrivent fidèlement la mission, les mandats, les valeurs et les orientations stratégiques de la Commission;
- présentent les objectifs, les indicateurs, les cibles à atteindre et les résultats obtenus;
- présentent des données exactes et fiables.

Je déclare que les données contenues dans le présent rapport annuel de gestion ainsi que les contrôles afférents à ces données sont fiables et qu'ils correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2012.

Le président,

M^e Denis Marsolais

RAPPORT DE VALIDATION DE LA VÉRIFICATION INTERNE

Monsieur Denis Marsolais
Président
Commission municipale du Québec

Monsieur le Président,

Nous avons procédé à l'examen des résultats obtenus au regard des objectifs du Plan stratégique 2009-2013, de la Déclaration de services aux citoyens et du Plan annuel de gestion des dépenses 2011-2012 de la Commission municipale du Québec ainsi que des renseignements qui s'y rapportent. Cette information est présentée dans le rapport annuel de gestion de la Commission pour l'exercice terminé le 31 mars 2012. La responsabilité de l'exactitude, de l'intégralité, de la fiabilité et de la divulgation de cette information incombe à la direction de la Commission.

Notre responsabilité consiste à évaluer le caractère plausible et la cohérence de l'information en nous basant sur les travaux réalisés au cours de notre examen. Un examen ne constitue pas une vérification. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion de vérification sur l'information contenue dans le rapport annuel de gestion.

Nos travaux ont été réalisés en tenant compte des normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne. Ils ont consisté essentiellement à obtenir des renseignements et des pièces justificatives, à mettre en œuvre des procédés analytiques, à réviser des calculs et à discuter de l'information fournie par le personnel de la Commission. Notre examen ne visait pas à évaluer le contrôle interne, à vérifier les systèmes de compilation ni à effectuer des sondages.

Au terme de notre examen, nous n'avons rien relevé qui nous porte à croire que les résultats et les renseignements présentés dans le rapport annuel de gestion au regard des objectifs du Plan stratégique 2009-2013, de la Déclaration de services aux citoyens et du Plan annuel de gestion des dépenses 2011-2012 de la Commission municipale du Québec pour l'exercice terminé le 31 mars 2012 ne sont pas, à tous égards importants, plausibles et cohérents.

Danielle Tremblay, CPA, CA

Directrice de la vérification interne et de l'évaluation de programmes
Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire

Québec, octobre 2012

MESSAGE DU PRÉSIDENT

C'est avec plaisir que je vous présente le rapport annuel de gestion de la Commission municipale du Québec pour l'exercice financier 2011-2012. Le rapport rend compte essentiellement des activités et des résultats obtenus par la Commission en lien avec son plan stratégique 2009-2013 et avec ses responsabilités comme organisme et tribunal administratifs.

La prise en charge de sa nouvelle compétence en éthique et en déontologie constitue l'un des faits saillants des activités de la Commission au cours de la dernière année. Cette nouvelle compétence a nécessité l'élaboration et la mise en place d'un processus d'enquête rigoureux permettant de traiter les premières demandes d'enquête relatives au comportement d'un élu faisant l'objet d'une plainte pour un manquement allégué aux dispositions du code d'éthique et de déontologie de sa municipalité. La Commission a également produit un premier guide sur les bonnes pratiques en éthique et en déontologie; celui-ci a été distribué à l'ensemble des élus municipaux.

La Commission a connu un accroissement significatif de ses interventions au cours de l'exercice 2011-2012. Elle a procédé à la tenue d'une enquête publique dans le cas de la gestion de la Municipalité de Lamarche, laquelle enquête a nécessité 20 jours d'audience. Un nouveau mandat de tutelle pour la Ville de Dunham s'est ajouté en octobre dernier. La Commission a assumé l'administration provisoire de six municipalités aux prises avec une situation de défaut de quorum en 2011-2012. En matière d'exemptions de taxes pour certains organismes sans but lucratif, la fin du premier cycle de reconnaissance de neuf ans, introduit en 2000 par des modifications à la Loi sur la fiscalité municipale, s'est traduite par une augmentation substantielle du nombre de dossiers de révision périodique de cette reconnaissance accordée à certains organismes. En 2011-2012, la Commission a procédé au traitement de 997 demandes et rendu 538 décisions, comparativement à 461 demandes et à 257 décisions rendues en 2010-2011.

Diversité et accroissement des interventions résument le bilan de cet exercice financier pour la Commission, qui a célébré au printemps 2012 son 80e anniversaire, ce qui en fait l'un des tout premiers organismes publics québécois créés. La qualité d'une institution repose d'abord et avant tout sur la compétence de son personnel. Je tiens à saluer l'engagement, la rigueur et le dévouement des membres, des employés de la Commission et de mon prédécesseur monsieur Gilbert Charland.

Le président,

Me Denis Marsolais
Québec, octobre 2012

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 - PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC 1

1.1 Mission, vision et valeurs organisationnelles 1

1.2 Mandats de la Commission 1

1.3 Clientèle et partenaires 3

1.4 Structure organisationnelle de la Commission 3

CHAPITRE 2 - PRÉSENTATION DES RÉSULTATS 2011-2012 5

2.1 Faits saillants de l'exercice 5

2.2 Résultats concernant l'atteinte des objectifs du Plan stratégique 2009-2013 5

2.3 Résultats relatifs à la Déclaration de services aux citoyens 10

CHAPITRE 3 - RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES ET INFORMATIONNELLES 13

3.1 Ressources humaines 13

3.2 Ressources financières 15

3.3 Ressources informationnelles 15

CHAPITRE 4 - RAPPORT DES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES ET JURIDICTIONNELLES DE LA COMMISSION 16

4.1 Activités administratives 16

4.2 Activités juridictionnelles 18

CHAPITRE 5 - APPLICATION DES LOIS, RÈGLEMENTS ET POLITIQUE 27

5.1 Accès à l'information et protection des renseignements personnels 27

5.2 Accès à l'égalité en emploi 27

5.3 Éthique et déontologie 27

5.4 Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration 28

5.5 Plan d'action en matière de développement durable 28

ANNEXE A - SOMMAIRE DU PLAN STRATÉGIQUE 29

ANNEXE B - DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS 30

ANNEXE C - STATISTIQUES DES DOSSIERS TRAITÉS PAR LA COMMISSION 32

ANNEXE D - CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE 33

ANNEXE E - PLAN D'ACTION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE 34

CHAPITRE 1

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

1.1 MISSION, VISION ET VALEURS ORGANISATIONNELLES

MISSION

La Commission municipale du Québec agit comme tribunal et organisme administratifs, enquêteur et conseiller, dans une perspective d'efficience de ses actions auprès des intervenants du monde municipal.

VISION

Un organisme reconnu pour son expertise et sa contribution novatrice au monde municipal.

VALEURS ORGANISATIONNELLES

Les valeurs organisationnelles qui guident la Commission dans ses actions sont :

- l'indépendance et l'impartialité;
- l'accessibilité et l'écoute;
- la qualité et la cohérence;
- la diligence et la compétence.

1.2 MANDATS DE LA COMMISSION

La Commission municipale exerce ses compétences sous quatre volets. Elle agit principalement comme tribunal et organisme administratifs. Elle intervient aussi à titre d'organisme d'enquête et de conseil.

TRIBUNAL ADMINISTRATIF

Comme tribunal administratif, la Commission est chargée de rendre des décisions suivant des demandes formulées par des citoyens, des organismes à but non lucratif et des municipalités en fonction des diverses lois lui donnant des pouvoirs habilitants.

Dans le cadre de cette fonction, elle s'assure du respect du droit des parties de se faire entendre et motive ses décisions.

Ses compétences s'exercent dans les matières suivantes :

- reconnaissance aux fins d'exemption des taxes foncières ou de la taxe d'affaires et de leur révision;
- avis sur la conformité de certains règlements d'urbanisme;
- destitution du président d'élection;
- constatation de la fin de mandat d'un élu;
- arbitrage d'entente intermunicipale;
- arbitrage conventionnel entre municipalités;
- arbitrage ou révision concernant le fonds réservé à la réfection et à l'entretien de voies publiques (carrière ou sablière);
- ordonnance relative à l'utilisation partagée d'une installation d'utilité publique;
- tarification à l'égard des lieux d'élimination des matières résiduelles;
- fixation du taux de vente de l'eau ou du service d'égout;
- détermination de travaux utiles à plusieurs municipalités;
- gestion des voies publiques;
- éthique et déontologie en matière municipale.

Dans certaines de ces compétences, la Commission peut agir à titre de médiateur.

ORGANISME ADMINISTRATIF

Comme organisme administratif, la Commission est appelée à prendre des décisions en lieu et place d'une municipalité en diverses matières.

Ainsi, elle administre provisoirement une municipalité lorsqu'il n'y a plus quorum au sein du conseil, en adoptant toute mesure jugée nécessaire à son bon fonctionnement.

Par décret, le gouvernement peut assujettir une municipalité au contrôle de la Commission. Dans ce cas, toute décision du conseil ne devient exécutoire que sur approbation de la Commission.

Elle est aussi appelée à donner son approbation ou son autorisation sur des sujets relevant de sa compétence.

Ses compétences s'exercent dans les matières suivantes :

- administration provisoire d'une municipalité locale;
- autorisation donnée au greffier ou au secrétaire-trésorier de ne pas agir à titre de président d'élection;
- assujettissement d'une municipalité à son contrôle (tutelle);
- approbation administrative de certains règlements, à la suite ou non de l'exercice d'un droit d'opposition.

ORGANISME D'ENQUÊTE

Comme organisme d'enquête, à la demande du ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire ou du gouvernement, la Commission enquête et fait rapport.

Ses compétences s'exercent dans les matières suivantes :

- enquête sur l'administration financière de municipalités à la demande du ministre;
- enquête sur tout aspect de l'administration de municipalités, à la demande du gouvernement.

ORGANISME-CONSEIL

Comme organisme-conseil, la Commission soumet des avis au ministre, pour orientation ou pour décision, en matière municipale.

Dans certains cas, la Commission tient des audiences avant de formuler son avis.

Ses compétences s'exercent dans les matières suivantes :

- constitution d'une municipalité, changement de nom, annexion, regroupement et redressement des limites territoriales;
- détermination du caractère supralocal d'un équipement, d'une infrastructure, d'un service ou d'une activité (EISA) et établissement des règles de gestion, de financement et de partage des revenus;
- avis donné au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, à sa demande, sur toute matière soumise à son approbation.

Les principaux pouvoirs habilitants de la Commission municipale émanent des lois suivantes :

- Loi sur la Commission municipale (L.R.Q., c. C-35);
- Loi sur la fiscalité municipale (L.R.Q., c. F-2.1);
- Code municipal du Québec (L.R.Q., c. C-27.1);
- Loi sur les cités et villes (L.R.Q., c. C-19);
- Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., c. A-19.1);
- Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (L.R.Q., c. M-22.1);
- Loi sur les compétences municipales (L.R.Q., c. C-47.1);

- Loi sur l'organisation territoriale municipale (L.R.Q., c. O-9);
- Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (L.R.Q., c. E-2.2);
- Loi sur la qualité de l'environnement (L.R.Q., c. Q-2);
- Loi sur les commissions d'enquête (L.R.Q., c. C-37);
- Loi sur certaines installations d'utilité publique (L.R.Q., c. I-13);
- Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (L.R.Q., c. E-20.001);
- Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (L.R.Q., c. E-15.1.0.1).

1.3 CLIENTÈLE ET PARTENAIRES

CLIENTÈLE

La Commission municipale est au service des municipalités locales, des municipalités régionales de comté (MRC), des organismes à but non lucratif (OBNL) et des citoyens.

PARTENAIRES

À la suite de la signature d'une entente de services le 14 mars 2007, le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMROT) fournit à la Commission municipale du Québec des services administratifs dans les domaines de la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles, de même qu'en vérification interne.

La Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ) diffuse gratuitement sur son site Internet (**www.jugements.qc.ca**) les décisions de la Commission municipale.

1.4 STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE LA COMMISSION

La Commission municipale du Québec est composée d'un président, de trois vice-présidents et de sept membres agissant tous comme juges administratifs, ainsi que d'une secrétaire.

La Commission peut aussi compter sur la collaboration de deux professionnels, de quatre agentes de secrétariat et d'une technicienne en administration, pour un total de 19 employés.

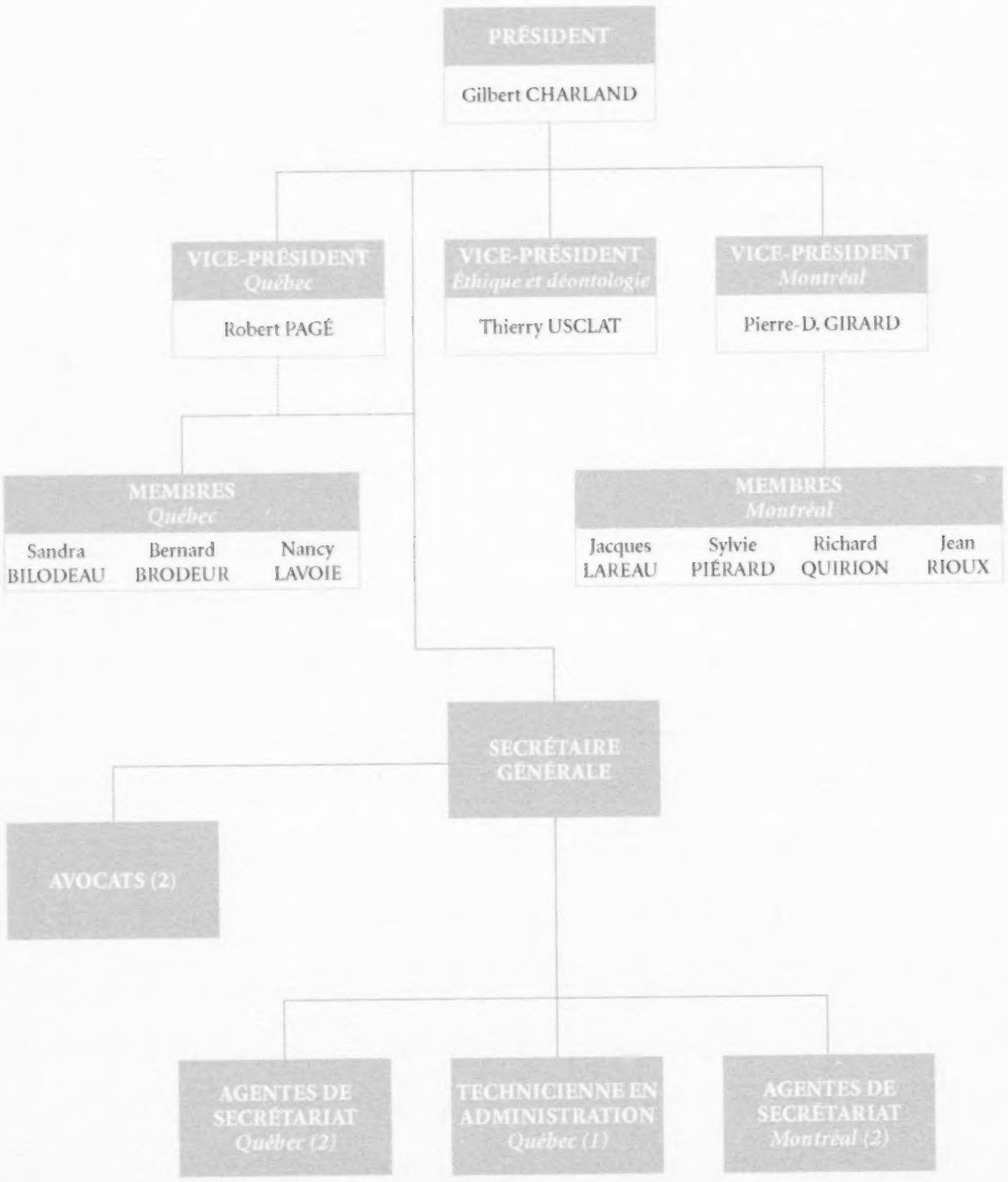
Le 4 juillet 2011, monsieur Gilbert Charland est entré en fonction comme président de la Commission à la suite du départ à la retraite de monsieur Pierre Delisle, à la fin d'avril 2011. Monsieur Pierre-D. Girard a assumé l'intérim du 29 avril au 3 juillet 2011. De plus, madame Sylvie Piérard a été nommée membre de la Commission le 11 octobre 2011, en remplacement de madame Jocelyne Ouellette.

Gilbert Charland, président
Pierre-D. Girard, vice-président
Robert Pagé, vice-président
Thierry Usclat, vice-président

Sandra Bilodeau
Bernard Brodeur
Jacques Lareau
Nancy Lavoie
Sylvie Piérard
Richard Quirion
Jean Rioux

Céline Lahaie, secrétaire

VOICI L'ORGANIGRAMME DE LA COMMISSION AU 31 MARS 2012



Ce chapitre expose les résultats atteints par la Commission, suivant les objectifs établis dans son Plan stratégique 2009-2013, lequel peut être consulté sur le site de la Commission au **www.cmq.gouv.qc.ca**. L'annexe A du rapport présente un sommaire du plan stratégique.

2.1 FAITS SAILLANTS DE L'EXERCICE

La nouvelle compétence en éthique et déontologie en matière municipale a mobilisé plusieurs ressources, permettant à la Commission d'accomplir plusieurs actions concrètes dans ce domaine. Tout d'abord, la Commission a publié un guide, destiné aux élus municipaux, intitulé *L'éthique, pilier de la gouvernance municipale et de la confiance du citoyen*, qui a été distribué à tous les élus municipaux du Québec et aux associations municipales, en février dernier. De plus, afin d'assumer son rôle visant à faire la promotion de l'éthique et de la déontologie, le vice-président à l'éthique et à la déontologie a participé à diverses activités en vue d'expliquer la compétence de la Commission en cette matière, notamment en donnant des conférences et des ateliers à différents intervenants du domaine municipal.

À la suite de l'adoption, par l'ensemble des municipalités, au plus tard le 2 décembre 2011, d'un code d'éthique, la Commission a été saisie de demandes d'enquête sur le manquement allégué par un élu municipal au code d'éthique et de déontologie d'une municipalité. Dans ce contexte, elle a mis en place le processus nécessaire aux fins de respecter le cadre législatif de ces enquêtes.

Enfin, la Commission a convenu de mettre en veilleuse l'adoption des règles de procédures, le temps d'évaluer celles-ci à la lumière des enquêtes menées en matière d'éthique et de déontologie municipales.

Le 21 février 2012, la Commission de l'aménagement du territoire (CAT), une commission parlementaire, a entendu la Commission municipale dans le cadre d'un examen de ses orientations, de ses activités et de sa gestion. Deux sujets ont principalement été abordés lors des échanges avec les parlementaires, soit le partage des responsabilités entre la Commission et le MAMROT relativement aux enquêtes sur l'administration municipale ainsi que le rôle et les règles de procédure de la Commission pour les enquêtes sur le comportement d'un élu municipal en matière d'éthique et de déontologie.

En ce qui concerne la fonction juridictionnelle de la Commission municipale du Québec, l'accroissement du nombre de dossiers à traiter en matière de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes est à souligner.

Pour ce qui est de la fonction administrative de la Commission municipale du Québec, le nombre de municipalités à administrer provisoirement a augmenté. Elle a aussi reçu le mandat du gouvernement d'exercer un contrôle sur une municipalité.

De plus, la Commission a continué d'offrir la médiation aux municipalités qui lui soumettent un différend.

2.2 RÉSULTATS CONCERNANT L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DU PLAN STRATÉGIQUE 2009-2013

Le présent rapport annuel de gestion rend compte des résultats en regard des orientations du Plan stratégique 2009-2013 en lien avec les deux enjeux suivants : l'adaptation aux besoins évolutifs du monde municipal et la performance organisationnelle.

PROMOUVOIR LE RÔLE ET L'EXPERTISE DE LA COMMISSION – MISE EN CONTEXTE

Par sa stratégie de communication, la Commission entend faire connaître ses différents champs d'action et d'intervention auprès du monde municipal et réaliser divers outils informatifs à leur intention.

Enjeu 1 – L'adaptation aux besoins évolutifs du monde municipal				
ORIENTATION 1.1 Promouvoir le rôle et l'expertise de la Commission				
Objectif : Faire connaître les champs d'intervention de la Commission				
Indicateurs	Cibles 2009-2013	Résultats au 31 mars 2010	Résultats au 31 mars 2011	Résultats au 31 mars 2012
Nombre et types d'outils révisés ou réalisés.	D'ici 2013, avoir réalisé trois outils informatifs destinés à la clientèle.	Dépliant sur la médiation. Mise à jour du site Internet. Publication dans une revue.	Mise à jour du site Internet. Révision du dépliant sur les taxes.	Mise à jour du site Internet. Guide destiné aux élus municipaux en matière d'éthique et de déontologie municipales.
Nombre de présentations effectuées.	D'ici 2013, avoir effectué 10 présentations à des clientèles cibles.	Quatre présentations effectuées.	Aucune présentation en 2010-2011.	Huit présentations effectuées en matière d'éthique et de déontologie municipales. Comparution à la CAT.

COMMENTAIRES SUR LES RÉSULTATS AU 31 MARS 2012

En février 2012, la Commission municipale du Québec a procédé au lancement d'un premier guide destiné aux élus municipaux sur les bonnes pratiques en matière d'éthique et de déontologie, intitulé *L'éthique, pilier de la gouvernance municipale et de la confiance du citoyen*. Ce guide aborde de nombreux sujets ayant trait à l'éthique et à la déontologie et vise à sensibiliser les élus municipaux aux dimensions éthiques de leur action, tout en leur rappelant leurs obligations déontologiques en s'appuyant sur les valeurs éthiques inscrites dans la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, sanctionnée en décembre 2010.

Le guide propose des pistes de réflexion, des moyens, de même que des outils visant à permettre aux élus municipaux de développer et de renforcer leurs réflexes éthiques.

Ce guide a été transmis à l'ensemble des élus municipaux du Québec, aux préfets des MRC, de même qu'aux associations municipales.

La publication de ce guide découle des nouvelles responsabilités que la Commission municipale s'est vu confier en éthique et déontologie municipales, notamment celle de faire la promotion des bonnes pratiques déontologiques.

Au cours de l'exercice financier 2011-2012, le vice-président à l'éthique et à la déontologie a présenté à diverses occasions, notamment auprès des unions municipales, la compétence de la Commission en matière d'éthique et de déontologie municipales, le processus suivi par la Commission pour le traitement des demandes et la place qu'occupe l'éthique dans le domaine municipal.

Date	Présentations effectuées par le vice-président à l'éthique et à la déontologie
4 mai 2011	MAMROT
5 mai 2011	Assises de l'Union des municipalités du Québec (UMQ)
7 mai 2011	Caucus des grandes villes (UMQ)
8 juin 2011	Congrès de l'Association des directeurs municipaux du Québec (ADMQ)
18 novembre 2011	Table Québec-Municipalités
31 janvier 2012	Association du Barreau canadien, division Québec, section municipale (ABC Québec)
2 février 2012	Union des municipalités du Québec (UMQ) et Fédération québécoise des municipalités (FQM)
28 février 2012	Directions régionales du MAMROT

La Commission a aussi eu l'occasion de faire connaître ses activités aux membres de la CAT en février dernier, puisqu'elle a été conviée par la CAT pour l'examen de ses activités.

En ce qui concerne son site Internet, la Commission a maintenu à jour les informations par l'insertion de nouvelles relatives aux dossiers en cours.

Le tableau suivant fait état du nombre de visites du site Web depuis le 1er avril 2009.

Visites du site de la Commission municipale du Québec (www.cmq.gouv.qc.ca)	
Période	Nombre total de visites
Du 1er avril 2009 au 31 mars 2010	15 229
Du 1er avril 2010 au 31 mars 2011	14 044
Du 1er avril 2011 au 31 mars 2012	15 454

Les pages les plus consultées sont : « Demande d'exemption de taxes », « À propos de la Commission », « Les décisions » et la section sur l'éthique et la déontologie.

ASSURER UNE PRESTATION DE SERVICES DE QUALITÉ – MISE EN CONTEXTE

Le recours aux modes alternatifs de résolution de conflits est valorisé et répandu dans la société québécoise.

La Loi sur la Commission municipale prévoit que la Commission peut, avec le consentement des parties, déférer à un médiateur tout différend à l'égard duquel elle peut intervenir.

La Commission entend promouvoir, auprès de sa clientèle municipale, le processus de médiation entre les parties, en plus de leur offrir d'intégrer dans leur entente une clause d'arbitrage.

Dans l'optique de favoriser la médiation et de simplifier ou de faciliter l'accès à ses services, la Commission entend poursuivre sa démarche en vue d'obtenir des ajustements au cadre législatif entourant son champ d'action. Elle a l'intention de se doter de règles de procédures afin de mieux encadrer son action, de faciliter le déroulement de l'instance et d'en informer sa clientèle.

Enfin, au cours du prochain exercice, la Commission prévoit réaliser un sondage pour vérifier la satisfaction de sa clientèle en matière de médiation.

Enjeu 1 – L'adaptation aux besoins évolutifs du monde municipal				
ORIENTATON 1.2 Assurer une prestation de services de qualité				
Objectif : Maximiser le recours aux modes alternatifs de résolution de conflits				
Indicateurs	Cibles 2009-2013	Résultats au 31 mars 2010	Résultats au 31 mars 2011	Résultats au 31 mars 2012
Nombre de mesures pour améliorer la promotion du service de médiation.	En 2010, avoir mis en place deux mesures.	Trois mesures mises en place.	Poursuite de l'application d'une mesure mise en place en 2009-2010.	Poursuite de l'application d'une mesure mise en place en 2009-2010.
Pourcentage de dossiers ayant fait l'objet d'une médiation.	En 2013, traiter 50% des dossiers par la médiation.	50% des dossiers traités par la médiation.	76,5% des dossiers traités par la médiation.	75% des dossiers traités par la médiation.
Objectif : Simplifier l'accès à certains services				
Indicateur	Cible 2009-2013	Résultats au 31 mars 2010	Résultats au 31 mars 2011	Résultats au 31 mars 2012
Nombre de services dont l'accès a été simplifié ou facilité.	Avoir modifié les procédures d'accès à trois services d'ici 2011.	Règles de procédure en cours d'élaboration. Modification législative présentée.	Règles de procédures rédigées, mais non adoptées.	En suspens.
Objectif : S'assurer de la satisfaction de la clientèle				
Indicateur	Cible 2009-2013	Résultats au 31 mars 2010	Résultats au 31 mars 2011	Résultats au 31 mars 2012
Taux de satisfaction de la clientèle.	Atteindre, d'ici 2013, un taux de satisfaction de la clientèle de 80%.	Collecte de l'information en vue de procéder au sondage relatif aux reconnaissances aux fins d'exemption de taxes.	Sondage effectué auprès des organismes à but non lucratif.	Rédaction des questions d'un sondage portant sur la médiation.

COMMENTAIRES SUR LES RÉSULTATS 2011-2012

Afin de promouvoir la médiation, le président offre aux municipalités de participer à une séance de médiation dès que la Commission est saisie d'un différend impliquant des municipalités, dans les matières qui s'y prêtent.

Au cours de l'exercice, la Commission a été saisie de 14 demandes visant à régler un différend, dont 10 pour le partage du fonds réservé à la réfection de certaines voies publiques (carrières et sablières), 3 pour le partage des dépenses d'une voie publique et une en arbitrage conventionnel. Le président a offert aux parties de participer à la médiation de leur différend pour huit de ces demandes. Six de ces demandes n'ont pas fait l'objet d'une offre de médiation puisque trois ont déjà fait l'objet d'une médiation, lesquelles se poursuivront en arbitrage, alors que pour les trois autres demandes, les municipalités souhaitent négocier entre elles.

Différends soumis	
Nombre de différends soumis en 2011-2012	14
Offre de médiation	8
Médiation acceptée	6
Médiation refusée	1
Réponse non reçue à la fin de l'exercice	1
Pourcentage de dossiers ayant fait l'objet d'une médiation	75%

La Commission a complété la rédaction des questions relatives au sondage sur la médiation, qui sera transmis à l'automne 2012 aux municipalités qui ont participé à une médiation.

En ce qui concerne les règles de preuve et de procédures que la Commission souhaite adopter, elle a suspendu, pour l'exercice en cours, les travaux reliés à ce chantier afin d'évaluer, au terme des premières enquêtes qui seront tenues en éthique et en déontologie municipales, la pertinence d'insérer des règles particulières sur ce sujet.

RENFORCER LA CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE DE LA COMMISSION – MISE EN CONTEXTE

Grâce à sa politique de formation continue, la Commission encourage tout son personnel à se perfectionner, ce qui assure le renforcement des compétences mises au service de sa clientèle dans divers champs d'expertise. Le développement des habiletés favorise une plus grande autonomie chez le personnel.

La Commission tient périodiquement des journées d'échanges et de formation à l'interne, et elle encourage la formation à l'externe, dans le but de maintenir l'excellence de ses services.

Elle évalue les résultats de son action en fonction du nombre de personnes ayant bénéficié du transfert de connaissances, ainsi que du nombre d'heures de formation suivies, tant à l'interne qu'à l'externe, dans le respect des orientations gouvernementales en cette matière.

Enjeu 2 – La performance organisationnelle				
ORIENTATON 2.1 Renforcer la capacité organisationnelle de la Commission				
Objectif : Assurer le transfert des connaissances et le renforcement des compétences				
Indicateurs	Cibles 2009-2013	Résultats au 31 mars 2010	Résultats au 31 mars 2011	Résultats au 31 mars 2012
Nombre de personnes ayant bénéficié du transfert des connaissances.	100 % des départs doivent faire l'objet d'une activité de transfert de connaissances.	Aucun départ à la retraite.	Un départ à la retraite ayant fait l'objet du transfert des connaissances.	Aucun départ.
Nombre de participations à des activités de formation et d'échanges.	Tenir annuellement à l'interne au moins trois journées d'échanges et de formation.	Quatre réunions plénières.	Quatre réunions plénières.	Deux réunions plénières.
Moyenne d'heures de formation externe par personne.	Atteindre en 2011, et maintenir par la suite, une moyenne de 15 heures d'activités de formation externe par personne.	23,6 heures.	26,79 heures.	18,42 heures.

COMMENTAIRES SUR LES RÉSULTATS 2011-2012

Au cours de l'exercice financier 2011-2012, il n'y a eu aucun départ en ce qui concerne le personnel régulier.

La Commission a tenu deux réunions plénières de ses membres, sur trois jours. Elle n'a pas atteint l'objectif inscrit à son plan stratégique, qui est de trois journées d'échanges et de formation. Une réunion prévue en mars a dû être reportée en avril en raison de problèmes de disponibilité de certains membres. Pendant ces plénières, les activités thématiques suivantes ont été abordées: la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, les bonnes pratiques déontologiques, les modifications législatives et la révision des taxes foncières.

Au cours de l'exercice financier, une moyenne de 18,42 heures de formation par personne a été offerte, ce qui satisfait à la cible de 15 heures par personne.

2.3 RÉSULTATS RELATIFS À LA DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS

La Commission rend compte des engagements à sa déclaration de services aux citoyens, laquelle se trouve à l'annexe B.

Traitement de la demande aux fins d'exemption des taxes

Engagement : Dans les **10 jours** suivant la présentation de votre demande, la Commission vous transmet un accusé de réception et vous demande de compléter votre dossier, au besoin. Elle transmet une copie de votre demande à la municipalité locale, qui a **90 jours** pour faire connaître son opinion à la Commission.

Résultats 2009-2010	Résultats 2010-2011	Résultats 2011-2012
Moyenne de 6 jours pour accuser réception de la demande. L'opinion de la municipalité parvient à la Commission en moyenne dans les 44 jours de la consultation.	Moyenne de 10 jours pour accuser réception de la demande. L'opinion de la municipalité parvient à la Commission en moyenne dans les 52 jours de la consultation.	Moyenne de 21 jours pour accuser réception d'une nouvelle demande. L'opinion de la municipalité parvient à la Commission en moyenne dans les 49 jours de la consultation.

Engagement : Par la suite, la Commission vous convoque à une audience dans les **60 jours** de la désignation du juge administratif. L'avis de convocation inclut un document explicatif et les dispositions de la Loi sur la fiscalité municipale.

Résultats 2009-2010	Résultats 2010-2011	Résultats 2011-2012
La Commission vous convoque dans un délai moyen de 74 jours. La Commission prendra les mesures nécessaires pour réduire à 60 jours le délai moyen.	La Commission vous convoque dans un délai moyen de 48 jours.	La Commission vous convoque dans un délai moyen de 67 jours de la désignation du juge administratif. La Commission prendra les mesures nécessaires pour réduire à 60 jours le délai moyen.

Engagement : Lors de l'audience, le juge administratif chargé de rendre la décision vous renseigne sur le déroulement de l'audience, en plus de vous expliquer les dispositions de la Loi.

Résultats 2009-2010	Résultats 2010-2011	Résultats 2011-2012
Les mesures nécessaires sont prises pour réaliser cet engagement.	Le juge administratif s'assure de respecter cet engagement.	Le juge administratif s'assure de respecter cet engagement.

Engagement : La Commission rend sa décision dans les **75 jours** suivant la tenue de l'audience.

Résultats 2009-2010	Résultats 2010-2011	Résultats 2011-2012
La Commission rend en moyenne sa décision dans les 62 jours suivant l'audience.	La Commission rend en moyenne sa décision dans les 33 jours suivant l'audience.	La Commission rend en moyenne sa décision dans les 67 jours suivant l'audience.

Accueil et comportement du personnel		
Engagement : Notre personnel fait preuve de respect et de courtoisie. Il s'identifie et vous fournit une information claire, précise et fiable.		
Résultats 2009-2010	Résultats 2010-2011	Résultats 2011-2012
Les mesures nécessaires sont prises pour réaliser cet engagement.	Le personnel donne son identité et fournit les informations requises ou transfère la demande à son supérieur.	Le personnel donne son identité et fournit les informations requises ou transfère la demande à son supérieur.
Engagement : Notre personnel vous fournit l'aide requise afin de vous aider à remplir votre demande de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes.		
Résultats 2009-2010	Résultats 2010-2011	Résultats 2011-2012
Les mesures nécessaires sont prises pour réaliser cet engagement.	Le personnel accompagne les organismes pour les aider à remplir les formulaires.	Le personnel accompagne les organismes pour les aider à remplir les formulaires.
Engagement : Nous ne pouvons toutefois vous donner d'opinion juridique ni analyser les chances de succès de votre demande.		
Résultats 2009-2010	Résultats 2010-2011	Résultats 2011-2012
Notre personnel dirige l'organisme sur le site **www.jugements.qc.ca** pour la consultation des décisions de la Commission.	En continu.	En continu.
Renouvellement de la prestation de services et amélioration de nos services		
Engagement : La Commission s'engage à réviser annuellement sa déclaration de services. Elle s'engage aussi à rendre compte de l'atteinte de ses objectifs dans son rapport annuel de gestion.		
Résultats 2009-2010	Résultats 2010-2011	Résultats 2011-2012
Déclaration révisée en novembre 2009, pour ajouter une section relative au traitement des plaintes.	La déclaration n'a pas été révisée.	La déclaration n'a pas été révisée.
Engagement : En vue d'améliorer nos services, faites-nous part de vos suggestions ou commentaires, par écrit.		
Résultats 2009-2010	Résultats 2010-2011	Résultats 2011-2012
Aucun commentaire écrit n'a été transmis.	Aucun commentaire écrit n'a été transmis.	Aucun commentaire écrit n'a été transmis.
Engagement : Pour formuler une plainte, nous vous invitons à communiquer avec nous par écrit. Nous nous engageons à répondre aux commentaires, suggestions ou plaintes, dans les 10 jours ouvrables.		
Résultats 2009-2010	Résultats 2010-2011	Résultats 2011-2012
Aucune plainte n'a été formulée.	Aucune plainte n'a été formulée.	Aucune plainte n'a été formulée.

Accessibilité de nos services		
Engagement : Vous pouvez avoir accès à nos services par téléphone, par la poste, par télécopie, par Internet ou en vous rendant à notre siège social à Québec ou à notre bureau de Montréal. Les heures d'ouverture sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.		
Résultats 2009-2010	Résultats 2010-2011	Résultats 2011-2012
En continu.	En continu.	En continu.
Engagement : Vous pouvez nous joindre de partout au Québec au moyen d'une ligne sans frais dont le numéro est le 1 866 353-6767. Vous pouvez nous joindre à notre bureau de Québec au 418 691-2014 ou de Montréal au 514 873-3031.		
Résultats 2009-2010	Résultats 2010-2011	Résultats 2011-2012
En continu.	En continu.	En continu.
Engagement : Si vous laissez un message dans notre boîte vocale, nous rappelons le jour même et nous accusons réception de votre courrier électronique dans un délai d'un jour ouvrable.		
Résultats 2009-2010	Résultats 2010-2011	Résultats 2011-2012
La Commission répond aux courriels dans 80,7 % des cas dans un délai d'un jour ouvrable. Elle répond aux messages téléphoniques le jour même.	La Commission répond aux courriels dans 78,2 % des cas dans un délai d'un jour ouvrable. Elle répond aux messages téléphoniques le jour même.	La Commission répond aux courriels dans 75 % des cas dans un délai d'un jour ouvrable. Elle répond aux messages téléphoniques le jour même.

Le résultat de l'exercice relatif au traitement de la nouvelle demande d'exemption de taxes démontre que la Commission prend en moyenne 21 jours pour accuser réception de celle-ci, alors que la déclaration de services prévoit un délai de 10 jours. Cette augmentation s'explique par le fait qu'une seule employée était affectée, pour une partie de l'exercice, au traitement des nouvelles demandes et des demandes relatives aux révisions périodiques.

En ce qui concerne le délai moyen pour la convocation à une audience qui est passé de 48 à 67 jours, cela s'explique par l'augmentation du nombre de dossiers à traiter par les juges administratifs, toutes matières confondues.

La Commission n'a pas procédé à la mise à jour de sa déclaration de services, estimant que les sujets qui y sont visés ne requièrent pas d'ajustements.

3.1 RESSOURCES HUMAINES

EFFECTIF DE LA COMMISSION

L'effectif en poste au 31 mars 2012 est de 19 personnes.

Emplois réguliers	Au 31 mars 2010	Au 31 mars 2011	Au 31 mars 2012
Membres de la Commission[1]	10	11	11
Cadre	1	1	1
Professionnels	1	2	2
Technicien	1	1	1
Personnel de bureau	3	3	4
Total	**16**	**18**	**19**

En ce qui concerne les emplois occasionnels, le tableau ci-dessous en fait état.

Emplois occasionnels	Au 31 mars 2010	Au 31 mars 2011	Au 31 mars 2012
Professionnel	1	0	0
Personnel de bureau	1	0	0
Total	**2**	**0**	**0**

DÉPARTS VOLONTAIRES DU PERSONNEL RÉGULIER

Départs	Du 1er avril 2009 au 31 mars 2010	Du 1er avril 2010 au 31 mars 2011	Du 1er avril 2011 au 31 mars 2012
Nombre d'employés visés[2]	0	1	0

DÉVELOPPEMENT DU PERSONNEL

Pour l'exercice 2011-2012, la Commission a consacré 28 915 $[3] à la formation afin de maintenir à jour les connaissances de son personnel. La Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre prévoit qu'un montant représentant au moins un pour cent (1 %) de la masse salariale doit être affecté à la formation. La Commission a donc atteint cet objectif puisqu'elle a consacré 1,6 % de sa masse salariale pour l'année 2012[4], comparativement à 3,3 % en 2011.

1. La Loi sur la Commission municipale prévoit un total de 16 membres.
2. À l'exception des membres de la Commission.
3. Information provenant du ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMROT).
4. Aux fins de la Loi, le pourcentage est calculé par année civile et non par année financière. Pour 2011, le montant admissible pour les activités de développement est de 27 603 $ et la masse salariale de 1 693 118 $.

Le tableau qui suit fait état des données pour l'exercice en cours et les exercices antérieurs concernant le montant consacré au développement de la main-d'œuvre.

Montant consacré à la formation	2009-2010	2010-2011	2011-2012
	37 118$	40 686$	28 915$

La répartition des jours de formation pour l'exercice 2011-2012 se détaille ainsi pour l'ensemble du personnel. Ces formations visent à favoriser le développement des compétences.

Jours de formation	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Membres	45,6	52,8	41,0
Personnel de bureau et technicien	0,0	1,0	0,0
Cadre	6,2	6,8	1,0
Professionnels	9,0	6,0	8,0
Total de jours	**60,8**	**66,6**	**50,0**

La baisse du nombre de jours de formation pour les membres s'explique par le fait qu'une formation offerte en 2010-2011 en médiation représentait à elle seule 15 jours de formation. Cette formation n'a été suivie par aucun membre en 2011-2012.

LA SANTÉ DU PERSONNEL AU TRAVAIL

La Commission municipale, par son entente avec le MAMROT, permet à son personnel de bénéficier du Programme d'aide aux employés. Son personnel bénéficie aussi de l'accès au centre de conditionnement physique situé dans les locaux du MAMROT.

BONI AU RENDEMENT

Tel que le prévoit le décret 370-2010, aucun boni au rendement n'a été versé en 2011-2012 pour la période d'évaluation du rendement du 1er avril 2010 au 31 mars 2011.

3.2 RESSOURCES FINANCIÈRES

Pour l'exercice financier 2011-2012, la Commission municipale du Québec disposait d'un budget de dépenses de 2 400 900 $[5].

Tableau comparatif des dépenses

PROGRAMME 06 ÉLÉMENT 01 - COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

Supercatégorie	Exercice 2009-2010	Exercice 2010-2011	Exercice 2011-2012	
	Dépenses réelles[6]	Dépenses réelles[7]	Budget de dépenses[8]	Dépenses réelles[9]
Rémunération	1 485 546 $	2 101 443 $	1 750 000 $	1 740 444 $
Fonctionnement	446 587 $	468 525 $	650 900 $	836 264 $
Amortissement	3 071 $	4 136 $	- $	3 211 $
Total	**1 935 204 $**	**2 574 104 $**	**2 400 900 $**	**2 579 919 $**

Pour l'exercice 2011-2012, les dépenses réelles de fonctionnement présentent une augmentation de 79 % par rapport à l'exercice précédent. Cette hausse s'explique entre autres par les frais de 171 000 $ reliés à l'enquête publique portant sur la Municipalité de Lamarche (honoraires professionnels, sténographe, location de salles, frais de déplacement, hébergement et repas), par la publication d'un guide sur l'éthique et la déontologie en matière municipale et par les frais de déplacement liés aux coûts de transport aérien, principalement pour les dossiers sur la Côte-Nord, soit l'administration provisoire de la Municipalité de Côte-Nord-du-Golfe-du-Saint-Laurent et la tutelle exercée sur la Municipalité de Saint-Augustin.

En ce qui concerne les dépenses de rémunération, la diminution de 17 % s'explique par la constitution d'une provision pour le versement d'allocation de transition aux membres, lors de l'exercice précédent.

Le budget d'investissements est le même depuis les derniers exercices financiers. Le tableau suivant présente les investissements réels en immobilisation depuis 2009.

Tableau comparatif des investissements

	Investissements réels 2009-2010[10]	Investissements réels 2010-2011[11]	Budget d'investissements[12]	Investissements réels 2011-2012[13]
Immobilisations	8 042 $	5 382 $	35 000 $	0 $

3.3 RESSOURCES INFORMATIONNELLES

La Commission n'a réalisé aucun projet de développement en ressources informationnelles en 2011-2012.

5. Données présentées au Budget de dépenses 2011-2012, volume III, Plans annuels de gestion des dépenses des ministères et organismes.
6. Données présentées aux Comptes publics.
7. *Id.*
8. Données présentées au Budget de dépenses 2011-2012 , volume III.
9. Dépenses réelles à la fin de l'exercice 2011-2012, en date de juin 2012.
10. Données présentées aux Comptes publics.
11. *Id.*
12. Données présentées au Budget de dépenses 2011-2012, volume III.
13. Dépenses réelles à la fin de l'exercice 2011-2012, en date de juin 2012.

CHAPITRE 4

RAPPORT DES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES ET JURIDICTIONNELLES DE LA COMMISSION

4.1 ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES

MUNICIPALITÉS SOUS TUTELLE

La Commission municipale exerce son pouvoir de tutelle à l'égard des municipalités assujetties à son contrôle par un décret adopté par le gouvernement, à l'occasion ou non d'une demande d'enquête sur l'ensemble ou une partie de l'administration de ces municipalités.

Ainsi, lorsqu'une municipalité est sous la tutelle de la Commission, aucune décision du conseil municipal ne peut entrer en vigueur avant que la Commission n'ait approuvé le procès-verbal.

Au cours de l'exercice financier 2011-2012, la Commission a reçu du gouvernement un nouveau mandat de tutelle, soit la Ville de Dunham, dans la région de la Montérégie, aux termes du décret numéro 1030-2011 adopté le 19 octobre 2011, en raison d'une division profonde au sein du conseil, rendant difficile la prise de décision au conseil municipal et créant des difficultés sérieuses en matière de gestion, tout en compromettant le bon fonctionnement de l'administration municipale.

À la fin de l'exercice, les municipalités de Saint-Augustin et de Lamarche sont toujours assujetties au contrôle de la Commission. Rappelons que la Municipalité de Lamarche est assujettie depuis le 2 février 2011 et la Municipalité de Saint-Augustin, depuis le 23 mars 2011.

Le 15 octobre 2011, la Commission a mis fin au contrôle qu'elle exerçait sur la Municipalité de Saint-René-de-Matane depuis le 19 mai 2010.

La Commission a adopté 98 résolutions et vérifié 48 procès-verbaux des municipalités sous son contrôle.

ADMINISTRATION PROVISOIRE DE MUNICIPALITÉS

En vertu de l'article 100 de sa loi constitutive, la Commission municipale doit administrer provisoirement une municipalité locale où un conseil municipal ne peut pas siéger, faute de quorum. Les actes que pose la Commission durant son administration ont alors le même effet que si le conseil avait agi lui-même.

Durant l'administration provisoire, la Commission désigne un membre qui voit à lui soumettre des recommandations concernant l'adoption de résolutions pour la bonne marche de l'administration municipale et le maintien des services offerts aux citoyens.

L'administration s'exerce jusqu'à ce que le conseil retrouve quorum, à la suite de la tenue d'une élection fixée par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

Au cours de l'exercice financier 2011-2012, la Commission a administré provisoirement les municipalités de Saints-Martyrs-Canadiens, Sainte-Rita, Sainte-Marie-de-Blandford, Côte-Nord-du-Golfe-du-Saint-Laurent, Saint-Édouard-de-Fabre et Sainte-Séraphine. Elle a aussi poursuivi l'administration débutée lors de l'exercice précédent pour la Municipalité de Saint-Guy, jusqu'au 4 avril 2011.

À la fin de l'exercice, les municipalités de Sainte-Séraphine et de Côte-Nord-du-Golfe-du-Saint-Laurent font toujours l'objet d'une administration provisoire par la Commission.

La Commission a adopté 156 résolutions en vue d'assurer la bonne administration des municipalités qu'elle administre provisoirement.

Tableau récapitulatif des tutelles et des administrations provisoires de municipalités

Tutelles et administrations provisoires	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Tutelles	-	3	4
Administrations provisoires		1	7

ENQUÊTE PUBLIQUE

Lors de l'exercice précédent, le gouvernement, suivant le décret 38-2011 du 3 février 2011, a demandé à la Commission de tenir une enquête publique sur l'administration municipale de la Municipalité de Lamarche. Le 15 juin 2011, ce décret a été modifié par le décret 517-2011 afin de préciser que l'enquête de la Commission portera sur la période du 27 avril 2007 au 2 février 2011.

Le décret 38-2011 prévoit que la Commission doit enquêter sur tous les aspects de l'administration municipale et notamment, sans restreindre l'étendue du mandat qui lui est donné, sur :

- les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles se seraient placés certains élus;
- les ingérences indues de certains élus dans l'administration de la Municipalité;
- le processus d'octroi des contrats municipaux.

Afin de remplir ce mandat, la Commission a engagé un procureur en chef et un sténographe officiel. Pour le déroulement de l'enquête, un greffier accompagnait les deux membres enquêteurs.

La Commission a d'abord procédé à l'élaboration de règles de procédure et de fonctionnement pour encadrer les droits procéduraux, les règles de preuve, la gestion documentaire et les relations avec les médias.

La Commission a amorcé ses travaux le 14 juin 2011 par une allocution d'ouverture exposant le mandat de la Commission et le déroulement des travaux. L'enquête s'est terminée le 9 décembre 2011. Au total, 20 jours d'enquête ont été nécessaires et 26 témoins ont été entendus.

À la fin du présent exercice, les deux membres chargés de l'enquête étaient en voie de finaliser la rédaction du rapport, qui sera transmis au gouvernement, tel que le prévoit le deuxième alinéa de l'article 23 de la Loi sur la Commission municipale.

AVIS AU MINISTRE

Aucun avis n'a été demandé par le ministre à la Commission.

AUTORISATION DE NE PAS AGIR À TITRE DE PRÉSIDENT D'ÉLECTION

En cas d'empêchement ou de refus d'agir du greffier ou du secrétaire-trésorier d'une municipalité, la Commission peut autoriser ces derniers à ne pas agir à titre de président d'élection et nommer, dans certaines circonstances, un remplaçant.

Si le secrétaire-trésorier n'a pas d'adjoint, la Commission demande au conseil municipal de lui suggérer, par résolution, le nom d'une personne en mesure d'accomplir la fonction de président d'élection.

Au cours de l'exercice, la Commission a reçu huit demandes afin que le secrétaire-trésorier ou le greffier d'une municipalité n'agisse pas comme président d'élection. À la fin de l'exercice, une demande est en traitement.

Autorisation de ne pas agir à titre de président d'élection	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Demandes reçues	25	8	8
Décisions rendues	27	6	7
Désistements	–	2	–
Demandes pendantes	–	–	1

RÉORGANISATION TERRITORIALE MUNICIPALE, ÉQUIPEMENTS SUPRALOCAUX ET DROITS D'OPPOSITION

Au cours de l'exercice 2011-2012, la Commission n'a reçu aucun mandat du ministre relatif à la réorganisation territoriale municipale ou quant à la détermination du caractère local ou supralocal de certains équipements.

En vertu de l'article 115 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations, une municipalité peut, dans les 30 jours de l'adoption d'un règlement ou d'une résolution par l'agglomération, faire connaître par résolution son opposition à la Commission et à chaque municipalité liée.

La Commission a reçu six demandes, dont cinq de la Ville de L'Ancienne-Lorette et une de la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures.

La Commission a rendu quatre décisions alors qu'un dossier a été fermé à la suite du désistement de sa demande par la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures. Une demande de droit d'opposition est en traitement à la fin de l'exercice.

Droit d'opposition	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Demandes reçues	3	1	6
Décisions rendues, dossiers fermés et désistements	4	2	5
Demandes pendantes	1	–	1

DÉCLARATION EN DÉFAUT

La Commission a également été saisie, le 15 juin 2011, d'une demande faite par la Ville de Québec visant à assujettir les municipalités de Saint-Augustin-de-Desmaures et de L'Ancienne-Lorette au contrôle de la Commission par la présentation d'une requête en Cour supérieure. Cette demande a été soumise en vertu de l'article 118.5.1 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations, qui prévoit qu'une municipalité centrale peut faire déclarer en défaut une municipalité qui refuse de payer sa quote-part. La Commission a rendu sa décision le 6 octobre 2011, voulant qu'elle ne fasse pas droit à la demande de la Ville de Québec puisque les municipalités ont acquitté leur quote-part le 30 septembre 2011 et le 3 octobre 2011.

Soulignons qu'il s'agit de la première demande reçue par la Commission en cette matière.

4.2 ACTIVITÉS JURIDICTIONNELLES

ARBITRAGE DE LA COMMISSION

Une demande d'arbitrage auprès de la Commission peut émaner de diverses lois. Au cours de l'exercice 2011-2012, elle a reçu des demandes formulées soit en vertu de la Loi sur les compétences municipales (partage des redevances pour les carrières et sablières ou partage de la gestion d'une voie publique), soit en vertu de la Loi sur la Commission municipale (arbitrage conventionnel).

Pour ces demandes, elle a procédé soit à la médiation du différend entre les municipalités ou à l'arbitrage.

Lorsqu'un différend lui est soumis par une municipalité, la Commission propose aux parties, si elle estime que cela est approprié, de soumettre préalablement le différend à la médiation. Si les municipalités optent pour la médiation en exprimant leur choix par l'adoption d'une résolution de leur conseil, le président de la Commission désigne alors un médiateur, qui est parfois accompagné d'un observateur.

Le médiateur procède à la signature d'une convention de médiation et d'une entente de confidentialité entre les municipalités. Le rôle du médiateur consiste à amener les parties à trouver elles-mêmes la solution à leur différend. Si la médiation réussit, une entente est conclue. Le médiateur en informe alors le président. Si la médiation échoue, le médiateur remet son rapport au président, qui désigne un ou des arbitres pour entendre le différend.

Lors du processus d'arbitrage, chaque municipalité doit obligatoirement être représentée par un avocat. La Commission rend sa décision après avoir entendu les parties lors d'une audience.

ARBITRAGE D'ENTENTE INTERMUNICIPALE

La Commission peut intervenir comme arbitre dans les conflits résultant de l'interprétation et de l'application des ententes intermunicipales (articles 469 de la Loi sur les cités et villes et 623 du Code municipal du Québec). Cet arbitrage intervient après l'échec d'une conciliation effectuée par un conciliateur désigné par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

La Commission n'a reçu aucune demande d'arbitrage en vertu des articles 469 de la Loi sur les cités et villes ou 623 du Code municipal du Québec, au cours de l'exercice 2011-2012.

Pour les deux demandes pendantes de l'exercice 2010-2011, une décision a été rendue et une demande est toujours en traitement.

Arbitrage d'entente intermunicipale	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Demandes reçues	3	2	–
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage	–	2	1
Ententes conclues à la suite de la médiation	–	1	–
Ententes sans intervention de la Commission	–	–	–
Échecs de la médiation	–	–	–
Demandes pendantes	3	2	1

ARBITRAGE CONVENTIONNEL

L'article 24 de la Loi sur la Commission municipale prévoit que deux organismes municipaux ou plus peuvent convenir de soumettre à l'arbitrage de la Commission un différend né ou éventuel. Ne peut toutefois être soumis à l'arbitrage de la Commission un différend qui, en vertu d'une loi, doit être décidé par une autorité autre qu'un tribunal judiciaire.

La Commission a reçu une demande d'arbitrage conventionnel portant sur un différend relatif à un complexe sportif. Les municipalités visées ont refusé de soumettre le différend à la médiation. À la fin de l'exercice, cette demande est toujours en cours, ainsi que celle reçue en mai 2010.

Arbitrage conventionnel	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Demandes reçues	1	2	1
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage	–	–	–
Ententes conclues à la suite de la médiation	–	1	–
Ententes sans intervention de la Commission	–	–	–
Échecs de la médiation	–	1	–
Demandes pendantes	1	1	2

CARRIÈRES ET SABLIÈRES

La Loi sur les compétences municipales prévoit qu'une municipalité dont le territoire comprend le site d'une carrière ou d'une sablière doit constituer un fonds réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques. Une municipalité voisine, dont les voies publiques sont empruntées pour la circulation des substances provenant du site situé sur le territoire de la municipalité ayant constitué le fonds, peut demander à celle-ci de conclure une entente pour l'attribution des sommes versées à ce fonds. Si elle refuse, la municipalité demanderesse peut soumettre le différend à la Commission.

Par ailleurs, toute MRC peut constituer, par règlement, un fonds régional tenant lieu de fonds local sur son territoire. Ce règlement doit prévoir les modalités d'utilisation des sommes versées à ce fonds et les règles de répartition entre les municipalités locales. Une municipalité locale qui s'estime lésée peut demander à la Commission de réviser les critères d'attribution établis par le règlement.

En 2011-2012, la Commission a reçu 10 demandes relatives à la conclusion d'une entente pour le partage du fonds réservé à la réfection des voies publiques. La Commission a rendu une décision et neuf demandes sont en traitement. Des 12 demandes fermées, l'une a été traitée en arbitrage, 8 demandes se sont soldées par une entente par voie de médiation, 2 demandes se sont terminées sans l'intervention de la Commission alors que dans un seul cas, la médiation s'est soldée par un échec.

Carrières et sablières	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Demandes reçues	4	12	10
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage	–	–	1
Ententes conclues à la suite de la médiation	–	1	8
Ententes sans intervention de la Commission	3	–	2
Échecs de la médiation	–	1	1
Demandes pendantes	1	11	9

VOIES PUBLIQUES

La Loi sur les compétences municipales a été modifiée en juin 2010 afin de confier à la Commission la compétence d'entendre un différend entre municipalités sur le partage des dépenses d'une voie publique.

Lorsque deux municipalités locales font défaut de conclure une entente relativement à la gestion et au partage des dépenses d'une voie publique divisée par la limite de leurs territoires, l'une d'elles peut demander à la Commission :

- de statuer sur la nécessité de faire assumer par une seule municipalité la responsabilité de la gestion des parties de la voie publique;
- de décider laquelle des municipalités est responsable de la gestion des parties de la voie publique;
- de prévoir les règles du partage des dépenses.

La Commission peut également être appelée à statuer sur la gestion et le partage des dépenses d'une voie publique qui chevauche la limite des territoires de deux municipalités, conformément à l'article 77 de la Loi.

La Commission a été saisie de trois demandes, dont l'une a fait l'objet d'une offre de médiation, alors que les deux autres demandes concernent l'arbitrage d'un différend.

Voies publiques	2010-2011	2011-2012
Demandes reçues	3	3
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage	–	–
Ententes conclues à la suite de la médiation	1	–
Ententes sans intervention de la Commission	–	1
Échecs de la médiation	–	2
Demandes pendantes	2	2

FIXATION DU PRIX DE VENTE DE L'EAU OU DU SERVICE D'ÉGOUT

Le troisième alinéa de l'article 34 de la Loi sur la qualité de l'environnement prévoit qu'à défaut d'entente, la Commission municipale fixe les taux de vente d'eau ou du service d'égout entre les municipalités, ou entre une municipalité et une personne visée à l'article 32.1, ou dans le cas où une personne vend de l'eau ou fournit le traitement des eaux à une municipalité.

Afin d'établir le prix de façon juste et équitable, la Commission municipale tient compte de divers facteurs tels que les coûts d'immobilisation et le service de la dette, les coûts d'entretien, de fournitures et de réparation, les coûts de fonctionnement et la part des frais d'administration générale attribuable au service.

La Commission n'a reçu aucune demande visant à fixer le prix de l'eau ou d'un service d'égout au cours de l'exercice financier. La demande reçue au cours de l'exercice antérieur est toujours en traitement.

Fixation du prix de vente de l'eau	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Demandes reçues	–	1	–
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage	–	–	–
Ententes conclues à la suite de la médiation	1	–	–
Ententes sans intervention de la Commission	–	–	–
Échecs de la médiation	–	–	–
Demandes pendantes	–	1	1

TARIFICATION DES DÉCHETS

La Loi sur la qualité de l'environnement prévoit que la Commission peut, sur demande de toute personne ou municipalité, modifier en tout ou en partie les prix publiés par l'exploitant d'un lieu d'élimination des matières résiduelles.

La Commission n'a reçu aucune demande visant à établir le tarif pour l'exploitation d'un site d'élimination de matières résiduelles.

TRAVAUX UTILES

L'article 22 de la Loi sur la Commission municipale prévoit que la Commission peut faire enquête à la demande de toute municipalité intéressée, lorsqu'il y a lieu dans l'intérêt public, d'exécuter des travaux utiles à plusieurs municipalités, à l'exclusion des travaux d'aqueduc et d'égout. À la suite de son enquête, la Commission peut ordonner l'exécution des travaux et la répartition des coûts.

Au cours de l'exercice, la Commission n'a reçu aucune demande concernant l'exécution de travaux utiles à plusieurs municipalités. Elle a toutefois rendu une décision pour une demande reçue au cours de l'exercice 2010-2011.

Travaux utiles	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Demandes reçues	–	1	–
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage	–	–	1
Ententes conclues à la suite de la médiation	–	–	–
Ententes sans intervention de la Commission	–	–	–
Échecs de la médiation	–	–	–
Demandes pendantes	–	1	–

AVIS DE CONFORMITÉ DE CERTAINS RÈGLEMENTS D'URBANISME

En vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU), la Commission peut donner son avis sur la conformité des règlements d'urbanisme au plan d'urbanisme à la suite de la réception d'une demande en ce sens par au moins cinq personnes ayant la qualité d'électeur dans la municipalité concernée.

Suivant la Loi, ces personnes habiles à voter doivent transmettre leur demande dans les 30 jours de la publication de l'avis par la Municipalité les informant du recours devant la Commission. Celle-ci a 60 jours pour rendre sa décision.

Au cours de l'exercice 2011-2012, la Commission a été saisie de 14 demandes portant sur l'examen de la conformité des règlements d'urbanisme en vertu de la LAU. Elle a rendu neuf décisions et deux demandes sont en traitement à la fin de l'exercice. Par ailleurs, quatre demandes ont fait l'objet d'un désistement.

La Commission a rendu ses avis dans le délai de 60 jours fixé par la LAU, sauf pour 9 demandes, pour lesquelles elle a demandé au ministre de prolonger le délai, conformément à l'article 239 de la LAU. Ces demandes ont été présentées soit parce que les parties ne sont pas prêtes à procéder ou parce que le nombre de règlements à examiner est considérable.

Le tableau suivant démontre la situation pour l'exercice 2011-2012 et les deux exercices financiers précédents.

Avis de conformité	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Demandes reçues	16	4	14
Décisions rendues	16	2	9
Désistements	–	2	4
Demandes pendantes	1	1	2

FIN DE MANDAT D'UN ÉLU MUNICIPAL

La Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités prévoit que le greffier ou le secrétaire-trésorier qui se rend compte de la fin du mandat d'un membre du conseil en raison de son défaut d'assister aux séances du conseil, de son inhabilité, de la nullité de son élection ou de la dépossession de sa charge, en avise par écrit la Commission, qui peut aussi agir de sa propre initiative.

Après vérification et après avoir permis à la personne intéressée de se faire entendre, la Commission constate ou non la fin du mandat. Elle doit agir avec la plus grande diligence. La Commission transmet une copie de sa décision à la Municipalité et au membre du conseil visé et détermine la date exacte de la vacance.

Une telle intervention de la Commission se produit le plus souvent à la suite du défaut d'un élu d'assister aux séances du conseil municipal pendant 90 jours consécutifs.

La Commission a reçu, au cours du présent exercice, neuf demandes visant à constater la fin de mandat d'un élu. Elle a rendu 11 décisions. À la fin de l'exercice, une demande est pendante.

Fin de mandat d'un élu	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Demandes reçues	9	9	9
Décisions rendues, dossiers fermés à la suite de la démission de l'élu, désistements	11	6	11
Demandes pendantes	–	3	1

DESTITUTION D'UN PRÉSIDENT D'ÉLECTION

La Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités prévoit que la Commission peut destituer un président d'élection après lui avoir donné l'occasion de se faire entendre et désigner son remplaçant.

Au cours de l'exercice 2011-2012, la Commission n'a reçu aucune demande de destitution d'un président d'élection.

Voici le nombre de dossiers traités au cours des trois derniers exercices.

Destitution d'un président d'élection	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Demandes reçues et décisions rendues	2	–	–

ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE EN MATIÈRE MUNICIPALE

Conformément à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, les municipalités avaient jusqu'au 2 décembre 2011 pour adopter un code d'éthique et de déontologie pour leurs élus.

Faisant suite à l'adoption du code d'éthique et de déontologie, toute personne peut demander au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire d'examiner le comportement d'un élu susceptible d'être dérogatoire au code d'éthique et de déontologie de la municipalité.

Si la demande n'est pas frivole, vexatoire ou manifestement mal fondée, le ministre la transmet à la Commission municipale pour enquête.

L'enquête et les audiences de la Commission tenues dans le cadre des demandes en matière d'éthique et de déontologie municipale se déroulent à huis clos.

Par ailleurs, l'identité de la personne visée par l'enquête ne peut être divulguée ou rendue publique durant le processus d'enquête.

La personne qui a fait la demande, quant à elle, n'est pas une partie. Elle n'est pas présente aux audiences, sauf si sa présence est requise par la Commission à titre de témoin. Conséquemment, l'identité de la personne qui fait la demande demeure également confidentielle et ne peut être divulguée ou rendue publique. Toutefois, l'identité de cette personne est communiquée à l'élu visé par l'enquête afin de respecter son droit à une défense pleine et entière.

L'élu visé par l'enquête a le droit de se représenter seul ou de retenir les services d'un avocat.

L'élu municipal visé par la demande d'enquête peut fournir ses observations et bénéficie du droit à une défense pleine et entière, ce qui implique notamment qu'il pourra être entendu, s'il le demande, comme l'édicte l'article 24 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

La Commission s'assure de communiquer à l'élu visé par la demande d'enquête une copie de tous les documents, informations ou déclarations pertinents à l'enquête qu'elle a reçus ou obtenus dans le cadre de l'enquête qui le concerne, exception faite des renseignements nominatifs.

Pour les fins d'une enquête que la Commission est autorisée à faire, chacun de ses membres et tout enquêteur désigné par le président sont investis des pouvoirs et de l'immunité d'un commissaire nommé en vertu de la Loi sur les commissions d'enquête.

Au terme de son enquête, la Commission décide du bien-fondé de la demande. À cet effet, elle peut :

- rejeter la demande au motif qu'aucun manquement au code d'éthique et de déontologie n'a été commis;
- conclure qu'un manquement a été commis, mais qu'aucune sanction ne sera imposée;
- conclure qu'un manquement a été commis et qu'une ou des sanctions seront imposées.

La Commission a reçu, au cours de l'exercice financier 2011-2012, neuf demandes d'enquête en éthique et déontologie municipale, dont cinq au cours du dernier mois de l'exercice.

Elle a rendu ses décisions pour deux de ces demandes, qui concernaient le même élu. Au terme de son enquête, la Commission n'a constaté aucun manquement au code d'éthique et de déontologie. À la fin de l'exercice, les sept autres demandes sont en traitement.

Éthique et déontologie en matière municipale	2010-2011	2011-2012
Demandes reçues	–	9
Décisions rendues	–	2
Demandes pendantes	–	7

La Commission consacre une section spéciale de son site Internet à sa nouvelle responsabilité en matière d'éthique et de déontologie municipale à l'adresse suivante : **www.cmq.gouv.qc.ca**.

Rappelons que la Commission a aussi publié un guide en matière d'éthique et de déontologie destiné aux élus municipaux et dont il est fait état à la section 2.2, partie « Commentaires sur les résultats au 31 mars 2012 » du présent rapport.

EXEMPTION DE TAXES FONCIÈRES ET DE LA TAXE D'AFFAIRES

La Loi sur la fiscalité municipale prévoit que la Commission peut, après avoir consulté la municipalité locale concernée, reconnaître aux fins d'exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires certains organismes à but non lucratif répondant aux critères établis par la Loi. Pour être admissible, l'organisme à but non lucratif doit être une personne morale à but non lucratif et exercer des activités admissibles dans un but non lucratif dans les domaines de l'art, du loisir, humanitaire ou social.

La reconnaissance aux fins d'exemption de la taxe d'affaires est en vigueur pour une période de cinq ans alors que la reconnaissance aux fins d'exemption des taxes foncières est valable pour neuf ans.

Lorsque la période écoulée depuis l'obtention de la reconnaissance en vigueur a atteint soit cinq ans ou neuf ans, la Commission doit transmettre à l'organisme reconnu un avis qui l'informe que la reconnaissance doit être révisée. Au cours de l'exercice, la Commission a donc procédé à la révision des décisions rendues en 2002-2003 pour les taxes foncières et de celles rendues en 2006-2007 pour la taxe d'affaires.

En ce qui concerne les demandes d'exemption aux fins de la taxe d'affaires, il y en a peu puisque cette taxe n'est imposée que par quelques municipalités au Québec.

TAXES FONCIÈRES

La Commission a reçu, au cours de l'exercice 2011-2012, 997 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption des taxes foncières. De ce nombre, 728 concernaient la révision périodique, alors que 269 étaient de nouvelles demandes. À la fin de l'exercice, 797 demandes sont en traitement.

Taxes foncières	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Demandes reçues	232	461	997
Dossiers fermés (décision, décision modifiée et désistement)	260	257	538
Demandes en traitement	131	338*	797

* Données ajustées de 335 à 338.

Le tableau qui suit présente le nombre de demandes accordées et rejetées ainsi que les désistements.

Nombre total de décisions et de désistements			
Taxes foncières	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Demandes accordées	190	197	435
Demandes rejetées	46	24	25
Désistements	24	36	78
Dossiers fermés (décision, décision modifiée et désistement)	260	257	538

TAXE D'AFFAIRES

La Commission municipale du Québec a reçu, au cours de l'exercice 2011-2012, 30 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de la taxe d'affaires. De ce nombre, 8 demandes portaient sur la révision de la reconnaissance obtenue aux fins d'exemption de la taxe d'affaires et 22 constituaient de nouvelles demandes. À la fin de l'exercice, 15 demandes sont en traitement.

Taxe d'affaires	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Demandes reçues	55	34	30
Dossiers fermés	55	36	29
Demandes en traitement	15	14*	15

* Données ajustées (juin 2012).

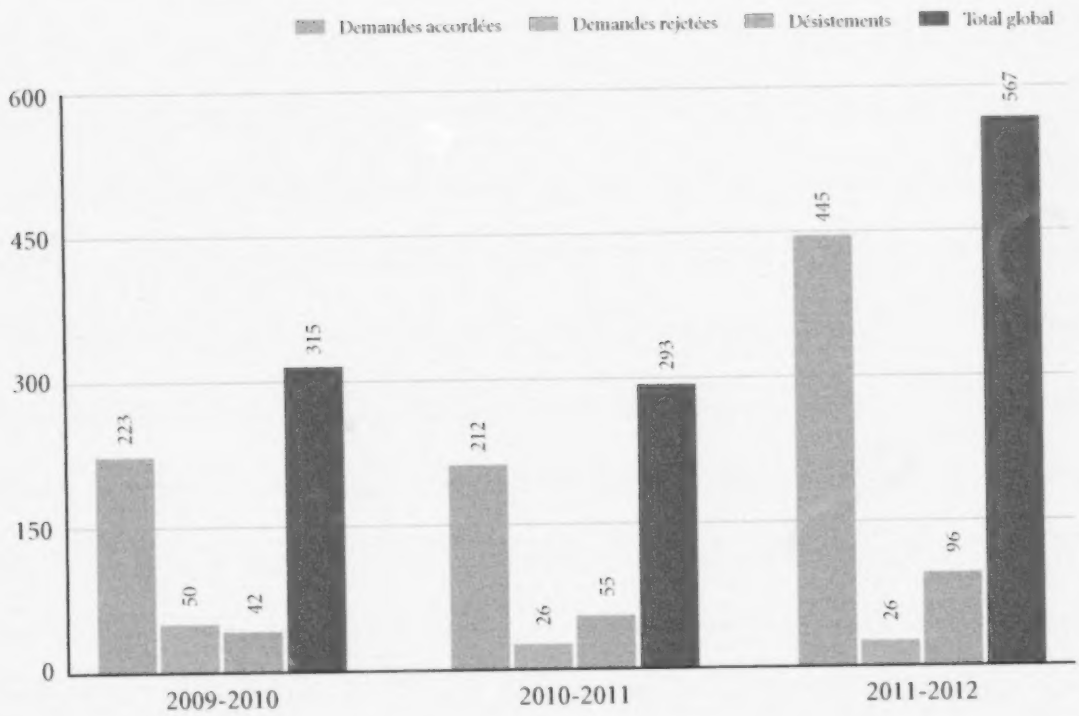
Le tableau suivant présente le nombre de décisions et de désistements pour la taxe d'affaires :

Nombre total de décisions et désistements			
Taxe d'affaires	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Demandes accordées	33	15	10
Demandes rejetées	4	2	1
Désistements	18	19	18
Dossiers fermés (décision, décision modifiée, désistement)	55	36	29

Dossiers fermés concernant l'exemption des taxes foncières et d'affaires

Le tableau comparatif et le graphique qui suivent font état du nombre de décisions et de désistements en ce qui concerne les demandes de reconnaissance aux fins d'exemption des taxes foncières et de la taxe d'affaires pour les trois derniers exercices.

Taxes foncières et taxe d'affaires	2009-2010	2010-2011	2011-2012
Demandes accordées	223	212	445
Demandes rejetées	50	26	26
Désistements	42	55	96
Total global	**315**	**293**	**567**


Demandes accordées
Demandes rejetées
Désistements
Total global
600
450
300
150
0
223
50
42
315
212
26
55
293
445
26
96
567
2009-2010
2010-2011
2011-2012

5.1 ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les demandes d'accès aux documents qui sont adressées à la Commission concernent majoritairement l'obtention de décisions. La Commission n'a reçu aucune demande visant l'accès à des renseignements personnels.

La Commission a diffusé, dans son site Internet, les informations prescrites par le Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels.

La Commission s'est conformée aux exigences législatives et réglementaires en matière de protection des renseignements personnels.

5.2 ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

Conformément à la Loi sur la fonction publique, la Commission doit rendre compte des résultats obtenus par rapport à l'embauche.

Le tableau suivant fait état des personnes embauchées au cours de l'exercice 2011-2012.

	Personnel		Étudiant	Stagiaire
	régulier[14]	occasionnel		
Nombre total de personnes embauchées	2		1	–

Voici quelle était la répartition des effectifs réguliers et occasionnels ainsi que des membres de la Commission au 31 mars 2012.

	Membres	Personnel			Technicien	Total
		cadre	professionnel	de bureau		
Hommes	8	–	1	–	–	9
Femmes	3	1	1[15]	4	1	10

5.3 ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

La Commission municipale s'est dotée, au cours de l'exercice 1999-2000, d'un code d'éthique et de déontologie (voir l'annexe D).

Chaque membre doit, lorsqu'il aura cessé d'exercer ses fonctions, respecter les dispositions du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics.

Depuis l'adoption de ce code, aucun manquement aux principes d'éthique et aux règles de déontologie n'a été constaté.

Un des membres de la Commission agit comme répondant en éthique.

14. Par affectation/mutation.
15. Une professionnelle fait partie d'un groupe cible (anglophone).

5.4 EMPLOI ET QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

La Commission a procédé à la révision linguistique du Rapport annuel de gestion 2010-2011.

5.5 PLAN D'ACTION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

La Commission municipale a adopté, le 18 mars 2009, son plan d'action en matière de développement durable pour la période 2009-2013, lequel se trouve sur le site Internet de la Commission.

La Commission a poursuivi ses efforts pour veiller à la récupération en mettant à la disposition du personnel des bacs de récupération multimatières. Elle a continué d'appliquer la politique recto verso et a utilisé du papier composé de matières à 100 % recyclées.

L'annexe E présente le sommaire de ce plan d'action et les résultats de l'exercice 2011-2012.

ANNEXE A

SOMMAIRE DU PLAN STRATÉGIQUE

COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC - PLAN STRATÉGIQUE 2009-2013

ENJEUX	ORIENTATIONS	AXES D'INTERVENTION	OBJECTIFS DE RÉSULTATS	INDICATEURS DE PERFORMANCE	CIBLES
1. L'adaptation aux besoins évolutifs du monde municipal	1.1 Promouvoir le rôle et l'expertise de la Commission	Stratégie de communication	Faire connaître les champs d'intervention	Nombre et types d'outils révisés ou réalisés	D'ici 2013, avoir réalisé 3 outils informatifs destinés à la clientèle
				Nombre de présentations effectuées	D'ici 2013, avoir effectué 10 présentations à des clientèles cibles
	1.2 Assurer une prestation de services de qualité	Offre de service	Maximiser le recours aux modes alternatifs de résolution de conflits	Nombre de mesures pour améliorer la promotion du service de médiation	En 2010, avoir mis en place deux mesures
				Pourcentage de dossiers ayant fait l'objet d'une médiation	En 2013, traiter 50 % des dossiers par la médiation
			Simplifier l'accès à certains services	Nombre de services dont l'accès a été simplifié ou facilité	Avoir modifié les procédures d'accès à 3 services d'ici 2011
			S'assurer de la satisfaction de la clientèle	Taux de satisfaction de la clientèle	Atteindre, d'ici 2013, un taux de satisfaction de la clientèle de 80 %
2. La performance organisationnelle	2.1 Renforcer la capacité organisationnelle de la Commission	Expertise	Assurer le transfert des connaissances et le renforcement des compétences	Nombre de personnes ayant bénéficié du transfert de connaissances	100 % des départs doivent faire l'objet d'une activité de transfert des connaissances
				Nombre de participations à des activités de formation et d'échanges	Tenir annuellement à l'interne au moins 3 journées d'échanges et de formation
				Moyenne d'heures de formation externe par personne	Atteindre en 2011, et maintenir par la suite, une moyenne de 15 heures d'activités de formation externe par personne

ANNEXE B

DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS

NOTRE MISSION

La Commission municipale du Québec agit à titre de tribunal administratif, d'organisme administratif, d'enquête et de conseil dans une perspective d'efficience de ses actions auprès des intervenants du monde municipal.

VISION

Un organisme reconnu pour son expertise et sa contribution novatrice au monde municipal.

DES SERVICES DIVERSIFIÉS

Comme tribunal administratif, la Commission municipale est principalement chargée de rendre des décisions en fonction des demandes formulées par des citoyens, des organismes à but non lucratif et des municipalités, en diverses matières, dont les reconnaissances aux fins d'exemption des taxes foncières ou de la taxe d'affaires, les avis sur la conformité de règlements d'urbanisme et les arbitrages.

Comme organisme administratif, la Commission est appelée, entre autres, à administrer provisoirement une municipalité lorsqu'il n'y a plus quorum au sein du conseil, en adoptant toute mesure jugée nécessaire.

Comme organisme d'enquête, de sa propre initiative ou à la demande du ministre ou du gouvernement, la Commission enquête et fait rapport sur la situation d'une municipalité.

Comme organisme-conseil, la Commission soumet des avis au ministre, pour orientation ou pour décision, en matière municipale, notamment sur la détermination du caractère local ou supralocal d'un équipement.

La présente déclaration de services aux citoyens de la Commission municipale du Québec ne couvre pas l'ensemble des fonctions exercées par elle.

Elle est davantage axée sur le service offert en regard des demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes afin d'accompagner l'organisme à but non lucratif dans sa demande de service auprès de la Commission.

TRAITEMENT DE LA DEMANDE AUX FINS D'EXEMPTION DE TAXES

Dans les **10 jours** suivant la présentation de votre demande, la Commission vous transmet un accusé de réception et vous demande de compléter votre dossier, au besoin. Elle transmet une copie de votre demande à la municipalité locale, qui a **90 jours** pour faire connaître son opinion à la Commission.

Par la suite, la Commission vous convoque à une audience dans les **60 jours** de la désignation du juge administratif. L'avis de convocation inclut un document explicatif et les dispositions de la *Loi sur la fiscalité municipale*.

Dès la réception de votre avis de convocation, assurez-vous de votre disponibilité, de même que de celle de vos témoins, s'il y a lieu.

Présentez votre demande de remise dans les plus brefs délais, si nécessaire.

Lors de l'audience, assurez-vous d'avoir en main tous les documents que vous avez produits avec votre demande, car le juge administratif vous posera des questions sur ces documents.

Lors de l'audience, le juge administratif chargé de rendre la décision vous renseigne sur le déroulement de l'audience, en plus de vous expliquer les dispositions de la loi.

La Commission rend sa décision dans les **75 jours** suivant la tenue de l'audience.

ACCUEIL ET COMPORTEMENT DU PERSONNEL

Notre personnel fait preuve de respect et de courtoisie. Il s'identifie et vous fournit une information, claire, précise et fiable.

Notre personnel vous fournit l'aide requise afin de vous aider à remplir votre demande de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes.

Nous ne pouvons toutefois vous donner d'opinion juridique ni analyser les chances de succès de votre demande.

RENOUVELLEMENT DE LA PRESTATION DE SERVICES ET AMÉLIORATION DE NOS SERVICES

La Commission s'engage à réviser annuellement sa déclaration de services. Elle s'engage aussi à rendre compte de l'atteinte de ses objectifs dans son rapport annuel de gestion.

En vue d'améliorer nos services, faites-nous part de vos suggestions ou de vos commentaires, par écrit.

Pour formuler une plainte, nous vous invitons à communiquer avec nous par écrit. Nous nous engageons à répondre aux commentaires, suggestions ou plaintes dans les **10 jours** ouvrables.

ACCESSIBILITÉ DE NOS SERVICES

Vous pouvez avoir accès à nos services par téléphone, par la poste, par télécopie, par Internet ou en vous rendant à notre siège social à Québec ou à notre bureau de Montréal.

Les heures d'ouverture sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.

Vous pouvez nous joindre de partout au Québec au moyen d'une ligne sans frais dont le numéro est le 1 866 353-6767.

Vous pouvez nous joindre à notre bureau de Québec au 418 691-2014 ou de Montréal au 514 873-3031.

Si vous laissez un message dans notre boîte vocale, nous rappelons le jour même et nous accusons réception de votre courrier électronique dans un délai d'un jour ouvrable.

Le siège social de la Commission municipale est à Québec et ses coordonnées sont les suivantes :

Commission municipale du Québec
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Mezzanine, aile Chauveau
Québec (Québec) G1R 4J3
Télécopieur : 418 644-4676
Courrier électronique : **cmq@cmq.gouv.qc.ca**

Les coordonnées de notre bureau à Montréal :

500, boulevard René-Lévesque Ouest
Bureau 24.200, 24e étage
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Télécopieur : 514 873-3764

Toute correspondance doit être adressée au siège social.

Vous pouvez consulter notre site Internet : **www.cmq.gouv.qc.ca** qui donne des informations sur les diverses compétences que la Commission exerce, les critères que l'organisme à but non lucratif doit rencontrer pour bénéficier d'une exemption de taxes, le formulaire qu'il doit remplir et bien d'autres renseignements.

Déclaration mise à jour en novembre 2009

ANNEXE C

STATISTIQUES DES DOSSIERS TRAITÉS PAR LA COMMISSION

		Nombre		
	Genre d'activités	2009-2010	2010-2011	2011-2012
1.	**Municipalité sous tutelle**			
	Résolutions administratives adoptées par la Commission pour l'administration de tutelle	–	51	98
	Procès-verbaux de la Municipalité analysés par la Commission	–	21	48
2.	**Administration provisoire des municipalités**			
	Résolutions administratives adoptées par la Commission, en vertu de l'article 100 de sa loi constitutive	–	8	156
3.	**Enquêtes de la Commission**			
	Rapports d'enquête au ministre à l'égard de la réorganisation municipale (regroupement, annexion, redressement de limites territoriales de municipalités) et à l'égard de la détermination d'équipements supralocaux ou au gouvernement	–	–	–
4.	**Décisions et ordonnances de la Commission au regard des pouvoirs juridictionnels, administratifs et d'enquête**			
	Exemption de taxes (567), fin de mandat d'un élu (11), droit d'opposition (5), autorisation de ne pas agir à titre de président d'élection (7), éthique et déontologie municipale (2), arbitrage (1), carrière sablière (12), voie publique (3), travaux utiles (1)	314	251	609
5.	**Résolutions diverses de la Commission**			
	Désignations, comparutions, autorisations relatives à des requêtes en Cour supérieure et à l'application de différentes lois	12	4	4
6.	**Avis de conformité en matière d'urbanisme**			
	Décisions à la suite de demandes d'avis de conformité	16	2	9
	Total global	**342**	**337**	**924**

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

SECTION 1
OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent code a pour objet d'encadrer la conduite des membres de la Commission municipale du Québec par des normes élevées eu égard à l'intégrité et l'impartialité qui doivent guider leur action.

   Pour les fins de ce code, le titulaire du poste de secrétaire de la Commission est assimilé aux membres.

2. Le membre est tenu de respecter les règles de déontologie prévues par le présent code.

3. Les règles de conduite énoncées dans le présent code ne peuvent à elles seules décrire toutes les actions à éviter, ni énumérer toutes les actions à privilégier. Il appartient à chaque membre d'agir avec honnêteté et discernement, dans le respect des lois, en fondant son comportement sur le principe du respect de l'intérêt public et de la justice administrative.

SECTION 2
DEVOIR DES MEMBRES

Intégrité

4. Le membre exerce ses fonctions avec intégrité et dignité dans une perspective d'accessibilité et de célérité.

Attitude et comportement

5. Le membre exerce ses fonctions en assurant à tous, sans discrimination, le traitement approprié.

6. Le membre assure le bon fonctionnement de l'audience. Il veille à ce que chaque partie puisse être entendue et faire valoir pleinement ses prétentions, sous réserve des règles de droit applicables et dans le respect mutuel de toutes les personnes présentes.

7. Le membre fait preuve de considération, respect et courtoisie à l'égard des personnes qui se présentent devant lui. Il évite de faire des commentaires inappropriés.

8. Le membre, dans l'exercice de sa fonction, agit et paraît agir, en tout temps et de façon manifeste, de manière objective et impartiale.

   Il fait toujours preuve de réserve et de prudence et il s'abstient d'exprimer des opinions pouvant faire naître des doutes sur son objectivité ou son impartialité.

9. Le membre exerce sa fonction en toute indépendance et demeure à l'abri de toute influence qui ne respecte pas ce principe fondamental.

10. Le membre se récuse devant toute situation susceptible de jeter un doute sur son impartialité.

Disponibilité et compétence

11. Le membre se rend disponible pour s'acquitter consciencieusement et de façon diligente des devoirs de sa charge.

    Il rend des décisions motivées, dans une langue simple et accessible.

12. Le membre prend les mesures requises pour maintenir à jour et améliorer les connaissances et habiletés nécessaires à l'exercice de sa charge.

Réserve et discrétion

13. Le membre est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu à tout moment de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue, sauf celle qui a un caractère public.

    Il peut toutefois communiquer des informations de portée générale concernant la procédure et les pratiques.

14. Le membre a le plus grand respect pour le fonctionnement collégial de la Commission et apporte le soutien approprié à ses collègues, dans le respect mutuel de la discipline et de la compétence spécifique de chacun.

15. Le membre respecte le secret du délibéré.

16. Le membre s'abstient de toute intervention ou prise de position concernant un dossier qui n'est plus de son ressort et un membre qui a cessé d'exercer ses fonctions évite de divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue durant son mandat.

Conflit d'intérêts

17. Le membre évite de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.

18. Le membre divulgue tout intérêt susceptible de créer une situation réelle ou apparente de conflit d'intérêts.

19. Le membre ne peut poursuivre une activité ou se placer dans une situation incompatible avec l'exercice de ses fonctions.

20. Le membre peut exercer des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif, dans la mesure où elles ne compromettent pas son impartialité ni l'accomplissement de ses fonctions.

Neutralité politique

21. Le membre fait preuve de neutralité politique et s'abstient de toute activité ou participation dans une association politique partisane.

ANNEXE E

PLAN D'ACTION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Objectif gouvernemental 1 Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable et favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière et l'assimilation des savoirs et savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre		
Objectif organisationnel Faire connaître le concept de développement durable		
Action	Gestes	Suivis
Mise en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation des personnels de l'administration publique.	Réaliser et offrir des activités de sensibilisation au développement durable au personnel. Participer à une formation sur la démarche de développement durable.	Réalisé Réalisé
Indicateurs et cibles	Taux du personnel rejoint par les activités de sensibilisation au développement durable. Taux du personnel ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche pour la prendre en compte dans leurs activités régulières. 100 % du personnel sensibilisé d'ici 2011 et 50 % ayant une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières d'ici 2013.	
Résultats de l'année	Participation de l'officière en développement durable à diverses formations. Transmission d'une capsule à l'ensemble du personnel sur le développement durable. Rencontre entre le commissaire au développement durable, les membres de la Commission, les professionnels et un gestionnaire.	

Objectif gouvernemental 4 Poursuivre le développement et la promotion d'une culture de la prévention et établir des conditions favorables à la santé, à la sécurité et à l'environnement		
Objectif organisationnel Adopter une politique de gestion des risques		
Action	Gestes	Suivis
Mise en œuvre d'une gestion intégrée des risques.	Identifier les risques au sein de la Commission municipale. Adopter une politique de gestion des risques. Informer le personnel.	Non débuté
Indicateurs et cibles	Politique adoptée. D'ici 2011, adopter une politique de gestion des risques.	
Résultats de l'année	Non réalisé.	

Objectif gouvernemental 6

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables au sein des ministères et des organismes gouvernementaux

Objectif organisationnel

Favoriser l'adoption de pratiques écoresponsables

Action	Gestes	Suivis
Mettre en œuvre des pratiques et des activités relatives à la *Politique pour un gouvernement écoresponsable*.	Poursuivre les efforts de récupération multimatières.	En continu
	Réduire la consommation de papier par l'utilisation du mode électronique.	En continu
	Favoriser le covoiturage ou l'utilisation du transport en commun lors des réunions entre les bureaux de Montréal et de Québec.	En continu
	Tenir une audience téléphonique pour les dossiers en région éloignée, et favoriser le regroupement des dossiers en région.	En continu
Indicateurs et cibles	État d'avancement de mesures contribuant à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale et de la mise en œuvre de pratiques d'acquisition écoresponsable. Mise en œuvre de cinq mesures d'ici 2013.	
Résultats de l'année	Mise à la disposition du personnel de contenants de récupération multimatieres. Utilisation de papier 100 % matières recyclées. Mise en œuvre de la politique recto verso pour les décisions de la Commission.	

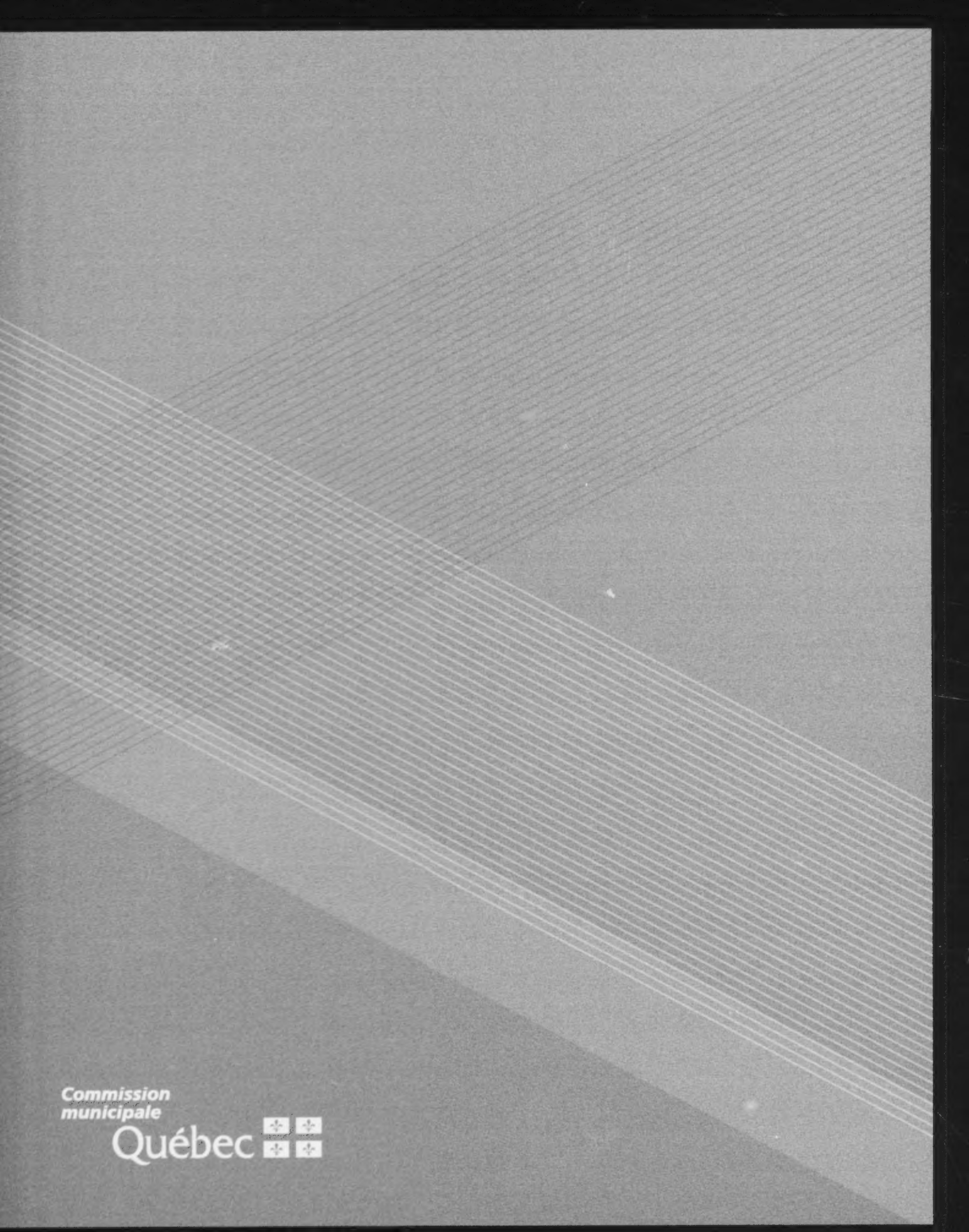
Objectif gouvernemental 25

Accroître la prise en compte des préoccupations des citoyens dans les décisions

Objectif organisationnel

Adapter sa prestation de services aux besoins exprimés par sa clientèle

Actions	Gestes	Suivis
Faire connaître la Commission.	Consulter la clientèle sur les services offerts.	En continu
Consulter les citoyens sur le niveau de satisfaction dans ses différents champs d'intervention.	Réviser ses façons de faire suivant les besoins exprimés.	En continu
	Favoriser le recours à la médiation pour sa clientèle municipale.	Réalisé
Indicateurs et cibles	Sondages effectués. Nombre de dossiers ayant fait l'objet d'une médiation. D'ici 2013, avoir réalisé un sondage pour l'ensemble des services offerts.	
Résultats de l'année	Préparation des questions sur le sondage sur la médiation. 75 % des dossiers traités par la médiation.	


Commission
municipale
Québec